Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
Treasury Board of Canada Secretariat

Un meilleur gouvernement : avec nos partenaires, pour les Canadiens

Rapports annuels de 2013-2014 concernant la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Canada

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2014

N° de catalogue BT1-5/2014F-PDF
ISSN 1928-6481

Ce document est disponible sur le site Web du
Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada à http://www.tbs-sct.gc.ca

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé pour désigner tant les hommes que les femmes.

Table des matières

1.Rapport concernant la *Loi sur l'accès à l'information* 1

1.1 Introduction 1

1.2 Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada 1

1.3 Organisation 1

1.4 Arrêtés autorisant la délégation de pouvoirs 2

1.5 Rapport statistique 2

1.6 Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* 3

1.7 Autres demandes 4

1.8 Demandes traitées et décisions 6

1.9 Délais de traitement et prorogations 6

1.10 Exemptions invoquées 7

1.11 Exclusions invoquées 8

1.12 Frais 8

1.13 Coûts 9

1.14 Éducation et formation 9

1.15 Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives 9

1.16 Plaintes, enquêtes et recours devant la Cour fédérale 9

1.17 Fonds de renseignements 10

2.Rapport concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 11

2.1 Introduction 11

2.2 Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada 12

2.3 Organisation 12

2.4 Arrêtés autorisant la délégation de pouvoirs 13

2.5 Rapport statistique 13

2.6 Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 14

2.7 Autres demandes 14

2.8 Demandes traitées et décisions 15

2.9 Délais de traitement et prorogations 16
2.10 Exemptions invoquées 16
2.11 Exclusions invoquées 17
2.12 Coûts 17
2.13 Éducation et formation 17
2.14 Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives 18
2.15 Plaintes, enquêtes et recours devant la Cour fédérale 18
2.16 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée 19
2.17 Communications aux termes de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 19
2.18 Fonds de renseignements 20

Annexe A – Rapport statistique concernant la *Loi sur l'accès à l'information* 21

Annexe B – Rapport statistique concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 28

Annexe C – Arrêtés autorisant la délégation de pouvoirs 34

Appendice A – Dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* faisant l'objet d'une délégation de pouvoirs 36

Appendice B – Dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* faisant l'objet d'une délégation de pouvoirs . 40

Notes de fin de document 44

1. Rapport concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information*[i] donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents, ainsi qu'à toute personne et société présentes au Canada le droit d'accéder aux documents relevant d'une institution fédérale assujettie à la *Loi*. La *Loi* s'ajoute, sans les remplacer, aux autres moyens d'obtention de renseignements gouvernementaux.

Le présent rapport est rédigé et déposé au Parlement aux termes de l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*. Il porte sur la période allant du 1er avril 2013 au 31 mars 2014.

1.2 Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Organe administratif du Conseil du Trésor, le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada doit réaliser un double mandat : appuyer le Conseil du Trésor dans son rôle de comité de ministres, et s'acquitter des responsabilités qui lui incombent aux termes de la loi en sa qualité d'organisme central du gouvernement du Canada. Le Secrétariat est dirigé par un secrétaire qui relève du président du Conseil du Trésor.

Le Secrétariat formule des conseils et fournit un soutien aux ministres du Conseil du Trésor dans le contexte de leur rôle consistant à assurer une utilisation optimale des ressources ainsi qu'à exercer une surveillance des fonctions liées à la gestion financière dans les institutions fédérales.

Le Secrétariat présente des recommandations et fournit au Conseil du Trésor des conseils sur les politiques, les directives, les règlements et les propositions de dépenses de programmes portant sur la gestion des ressources gouvernementales. Il assume également la fonction de contrôleur du gouvernement.

En vertu des pouvoirs généraux que lui confèrent les articles 5 à 13 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le Secrétariat aide le Conseil du Trésor à exercer son rôle d'administrateur général et d'employeur de la fonction publique.

1.3 Organisation

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Division des services ministériels du Secteur des communications stratégiques et des affaires ministérielles du Secrétariat. Le Bureau de l'AIPRP coordonne les réponses aux demandes d'AIPRP et les demandes de consultation provenant d'autres institutions gouvernementales pour le Secrétariat en tant que ministère. Le Bureau donne aussi des conseils aux employés du Secrétariat pour les aider à remplir leurs obligations découlant de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Il existe neuf postes à temps plein au Bureau de l'AIPRP pour veiller au respect des obligations du Secrétariat aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En 2013-2014, le personnel du Bureau de l'AIPRP se composait de huit employés : un directeur et sept agents d'accès à l'information de différents niveaux. Les tâches des agents sont variées, allant du traitement des demandes d'accès à l'information à la tenue de consultations auprès de ministères ou de tiers; ils répondent également aux appels et aux demandes de renseignements de nature informelle.

1.4 Arrêtés autorisant la délégation de pouvoirs

Les arrêtés autorisant la délégation de pouvoirs énoncent les tâches, les fonctions et les pouvoirs relatifs à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* qui ont été délégués par le dirigeant de l'institution, ainsi que les personnes auxquelles ils ont été délégués. Le président du Conseil du Trésor a délégué la plupart des responsabilités relatives à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au directeur, AIPRP, et au directeur principal, Services ministériels, Secteur des communications stratégiques et des affaires ministérielles, au sein du Secrétariat. Les responsabilités en matière de règlement des plaintes que le Bureau de l'AIPRP et les enquêteurs du Commissariat à l'information et du Commissariat à la protection de la vie privée n'ont pu régler ont été déléguées au secrétaire.

On trouvera à l'annexe C des copies des arrêtés approuvés autorisant la délégation de pouvoirs du Secrétariat.

1.5 Rapport statistique

Les rapports statistiques ayant trait à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont produits depuis 1983. Les rapports statistiques préparés par les institutions fédérales fournissent des données agrégées au sujet de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces renseignements sont publiés chaque année dans un *bulletin d'Info Source*[ii], et ils figurent dans les rapports annuels sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels que chaque institution dépose au Parlement.

Le rapport statistique de 2013-2014 du Secrétariat concernant la *Loi sur l'accès à l'information* est présenté à l'annexe A.

1.6 Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Au cours de la période visée par le rapport, soit du 1er avril 2013 au 31 mars 2014, le Secrétariat a reçu au total 578 nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information.* Il s'agit d'une hausse de 277 demandes (92 p. 100) comparativement aux 301 demandes reçues au cours de l'exercice précédent. De plus, 60 demandes ont été reportées de 2012-2013.

Sur ces 578 nouvelles demandes, 331 (57 p. 100) ont été transférées ou réacheminées à d'autres institutions fédérales parce qu'elles portaient sur des sujets relevant du mandat de ces dernières, ou encore sur des sujets à l'égard desquels le Secrétariat n'avait pas de documents.

Parmi les 578 demandes reçues en 2013-2014, 346 (60 p. 100) émanaient du public, tandis que le reste (40 p. 100) provenait de médias, d'entreprises, d'universités et d'autres organisations.

En 2013-2014, le Bureau de l'AIPRP du Secrétariat a examiné au total 57 175 pages pour donner suite à des demandes officielles d'accès à l'information; cela représente une baisse de 23 362 pages (29 p. 100) par rapport à l'exercice précédent. Le Secrétariat a recommandé la communication de 27 299 pages, soit 48 p. 100 des 57 175 pages examinées. Ces chiffres reflètent la nature des travaux du Secrétariat, travaux qui comportent un grand nombre de documents confidentiels du Cabinet. Il y a trois facteurs clés qui expliquent la diminution du nombre total de pages examinées :

- l'affichage proactif, sur le portail des données ouvertes du gouvernement, de renseignements souvent demandés, de même que de sommaires des demandes d'accès à l'information complétées;
- les négociations proactives avec les auteurs de demandes ayant trait à des dossiers qui comptent un volume important de documents, pour limiter l'information superflue et accélérer le traitement;
- le nombre élevé de demandes de renseignements ne relevant pas du mandat du Secrétariat ou à l'égard desquelles le Secrétariat n'avait pas de documents.

Dans 138 cas, les auteurs de demandes ont demandé à recevoir l'information sous forme imprimée; dans 44 autres cas, des documents ont été demandés et transmis sous forme électronique. Il demeure possible de recevoir sans frais additionnels l'information sur CD-ROM, ce qui élimine les frais de photocopie.

Dans environ 10 p. 100 des demandes d'accès à l'information (51 demandes), le nombre de pages à examiner et à traiter allait jusqu'à 500 pages. Six demandes ont donné lieu à la communication de 8 000 pages au total, soit quelque 1 300 pages en moyenne par demande. Le traitement d'un tel volume d'information exige beaucoup de temps et un examen rigoureux, afin d'assurer la cohérence interne et le bon ordonnancement des documents.

Le tableau 1 présente la tendance observée au cours des trois dernières années au chapitre du traitement des demandes d'accès à l'information par le Secrétariat.

Tableau 1. Aperçu des demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Exercice	Demandes reçues	Demandes traitées	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Taux de demandes traitées dans les délais
2013-2014	578	563	57 175*	27 299*	98 %**
2012-2013	301	324	80 537	56 654	95 %
2011-2012	354	336	47 472	27 897	99 %

* La section 2.5.1 du rapport statistique à l'annexe A ne rend pas compte de la totalité des pages examinées et communiquées par le Bureau de l'AIPRP.

** Ceci inclut tous les cas où le Secrétariat s'est prévalu d'une prorogation en vertu des alinéas 9(1)*a*), *b*) et *c*) de la *Loi*.

Bien que le nombre de pages examinées et traitées ait été de 29 p. 100 inférieur à celui de l'exercice précédent, le nombre de demandes d'accès à l'information reçues par le Secrétariat a augmenté de 92 p. 100, soit la plus forte augmentation observée au cours des trois derniers exercices. Cette augmentation est attribuable à l'intérêt soutenu que les auteurs de demandes accordent à des questions touchant l'utilisation des congés, les négociations collectives et la gestion de l'incapacité, de même qu'à une hausse temporaire du nombre de demandes reçues par le Secrétariat dans le cadre de l'initiative de présentation en ligne des demandes d'AIPRP.

1.7 Autres demandes

Au cours de la même période, le Secrétariat a reçu 173 demandes de consultation présentées par d'autres institutions fédérales en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, demandes qui portaient sur des documents ou des questions relevant du Secrétariat; c'est 90 demandes de moins (34 p. 100) que l'année précédente. On a demandé au Secrétariat d'examiner au total 6 339 pages d'information dans le cadre de ces consultations. Cette baisse peut découler des pratiques de communication proactive du Secrétariat, qui ont réduit la nécessité de faire des consultations concernant des documents qui sont déjà du domaine public.

Par suite de l'affichage sur le Web des sommaires de demandes d'accès à l'information complétées[iii], le Secrétariat a reçu d'autres demandes informelles ayant trait à des renseignements qui avaient déjà été communiqués. Le Bureau de l'AIPRP a traité 159 demandes informelles (non assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information*) comparativement à 97 au cours de l'exercice précédent (ce qui représente une hausse de 64 p. 100). Ces demandes informelles sont traitées en concordance avec l'objectif plus général du Secrétariat qui consiste à fournir aux Canadiens des renseignements pertinents de façon informelle et au moment opportun, en conformité avec les principes de la transparence et du gouvernement ouvert.

Comme au cours des exercices précédents, le Bureau de l'AIPRP a agi en tant que source d'expertise auprès des responsables du Secrétariat en leur offrant des conseils et une orientation au sujet des dispositions de la législation. Il a été consulté régulièrement relativement à la collecte et à la communication de renseignements touchant une vaste gamme de sujets, et il a fourni des conseils afin d'assurer la transparence, ainsi que la conformité à la législation. Ces renseignements incluaient notamment des publications devant être affichées sur le site Web du gouvernement ouvert, des sondages et formulaires, des divulgations proactives sur les voyages et l'accueil, des conseils en matière de gestion de l'information et de sécurité de l'information, ainsi que l'examen des audits devant être affichés sur Internet. Le Secrétariat a également participé à l'enquête sur la messagerie instantanée qui a été menée par le Commissariat à l'information, et a fourni des renseignements dans ce contexte.

Tout au long de l'exercice, le Bureau de l'AIPRP a reçu de nombreux appels téléphoniques et courriels de citoyens qui voulaient savoir comment procéder pour obtenir des renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et où envoyer leurs demandes. Bon nombre de ces demandes ont été réacheminées à la Gendarmerie royale du Canada, à l'Agence des services frontaliers du Canada, à Citoyenneté et Immigration Canada et, parfois, aux bureaux d'accès à l'information provinciaux.

1.8 Demandes traitées et décisions

En 2013-2014, 563 demandes ont été traitées, et l'information a été communiquée en conformité avec la législation. Le tableau 2 donne un aperçu du traitement accordé aux demandes complétées.

Tableau 2. Traitement des demandes complétées

Nombre de demandes*	Traitement
59 (10 %)	Communication intégrale
123 (22 %)	Communication partielle
5 (1 %)	Exclusion intégrale
15 (3 %)	Exemption intégrale
17 (3 %)	Transfert à une autre institution
314 (56 %)	Aucun document existant
29 (5 %)	Retrait de la demande par son auteur
1 (0 %)	Traitement informel

* Les pourcentages ayant été arrondis, leur somme peut ne pas correspondre à 100 p. 100.

En raison de la nature des activités du Secrétariat, qui comprennent un nombre important de documents confidentiels du Cabinet, ainsi que la formulation de conseils et de recommandations de nature délicate au président, la plupart des demandes relevant du mandat du Secrétariat ont donné lieu à une communication partielle. Parce que le président du Conseil du Trésor est responsable d'assurer la conformité à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à l'échelle du gouvernement, le Secrétariat reçoit un grand nombre de demandes qui relèvent du mandat d'autres institutions fédérales. Ces demandes sont enregistrées, examinées et réacheminées à l'organisation appropriée. Dans le tableau 2, ces demandes sont présentées sous les rubriques « Transfert à une autre institution » ou « Aucun document existant ».

1.9 Délais de traitement et prorogations

La législation détermine le délai pour répondre aux demandes d'accès à l'information et permet des prorogations lorsque la demande requiert l'examen d'un volume considérable d'information ou des consultations approfondies avec d'autres institutions.

Le tableau 3 fait état des délais de traitement des 563 demandes que la Secrétariat a traitées en 2013-2014.

Tableau 3. Délais de traitement et prorogations

Nombre de demandes*	Délai de traitement
304 (54 %)	De 1 à 15 jours
109 (19 %)	De 16 à 30 jours
42 (7 %)	De 31 à 60 jours
50 (9 %)	De 61 à 120 jours
34 (6 %)	De 121 à 180 jours
22 (4 %)	De 181 à 365 jours
2 (0 %)	Plus de 365 jours

* Les pourcentages ayant été arrondis, leur somme peut ne pas correspondre à 100 p. 100.

Le Secrétariat reçoit un certain nombre de demandes qui relèvent du mandat d'autres ministères; le traitement de ces demandes a été achevé dans un délai de 1 à 15 jours. Les demandes traitées après les 30 premiers jours nécessitaient des consultations avec d'autres ministères ou avec la Division des services juridiques du Secrétariat pour confirmer si les documents concernés étaient des documents confidentiels du Cabinet. Au cours de la période visée par le rapport, le Secrétariat a demandé une prorogation du délai prescrit dans 124 cas (22 p. 100) afin de consulter d'autres institutions gouvernementales ou des tiers. Au total, 550 des 563 demandes (98 p. 100) ont été traitées dans les délais prescrits, y compris dans tous les cas où le Secrétariat s'est prévalu d'une prorogation en vertu des alinéas 9(1)*a*), *b*) et *c*) de la *Loi*.

Comme lors de l'exercice précédent, les demandes d'accès à l'information reçues au Secrétariat au cours de la période visée étaient complexes et exigeaient souvent d'obtenir des données interministérielles, régionales ou intergouvernementales qui n'étaient pas facilement accessibles. Les demandeurs ont dû, pour ces types de demandes, payer des coûts supplémentaires de recherche et d'extraction de données, de même que des frais de programmation.

Plusieurs facteurs ont contribué au taux de respect des délais de 98 p. 100 du Secrétariat, notamment les rapports statistiques hebdomadaires, la gestion efficace des dossiers, la tenue de séances d'information avec les responsables du Secrétariat et les personnes-ressources des secteurs, de même qu'une procédure rationalisée de confirmation en ce qui a trait aux documents confidentiels du Cabinet et aux arrêtés autorisant la délégation de pouvoirs.

1.10 Exemptions invoquées

La *Loi sur l'accès à l'information* permet – et même exige dans certains cas – que des renseignements, comme ceux liés à la sécurité nationale, à l'application de la loi ou à des secrets industriels, soient exemptés et ne soient pas communiqués.

En 2013-2014, le Secrétariat a invoqué au total 442 exemptions en vertu de dispositions particulières de la *Loi sur l'accès à l'information*. Ces exemptions sont les suivantes :

- Article 13 : documents obtenus à titre confidentiel d'autres ordres de gouvernement (5);
- Article 14 : documents touchant la conduite des affaires fédérales-provinciales (2);
- Article 15 : documents dont la divulgation risquerait de porter préjudice aux affaires internationales et à la défense du Canada (18);
- Article 16 : documents liés à l'application de la loi et aux enquêtes (17);
- Article 18 : documents qui pourraient porter préjudice aux intérêts économiques du Canada (43);
- Article 19 : documents contenant des renseignements personnels (67);
- Article 20 : documents contenant des renseignements commerciaux sur des tiers (41);
- Article 21 : documents contenant des renseignements ayant trait aux processus décisionnels internes du gouvernement (208);
- Article 23 : documents qui peuvent compromettre le secret professionnel des avocats (33);
- Article 24 : documents dont la communication fait l'objet d'une interdiction fondée sur d'autres lois (7);
- Article 26 : documents dont les renseignements doivent être publiés dans les 90 jours qui suivent (1).

1.11 Exclusions invoquées

La *Loi sur l'accès à l'information* ne s'applique pas à l'information à laquelle le public a déjà accès, comme les publications du gouvernement et les documents de bibliothèques ou de musées. Les documents confidentiels du Cabinet sont également exclus. En conformité avec la *Loi*, des exclusions ont été invoquées 142 fois : 2 parce qu'il s'agissait de renseignements du domaine public (alinéa 68*a*)), et 140 aux termes de l'article 69 relativement aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada. Étant donné que le Secrétariat fournit un soutien administratif au Conseil du Trésor, qui est un comité du Cabinet, bon nombre des documents du Secrétariat sont classifiés comme documents confidentiels du Cabinet.

1.12 Frais

Au cours de la période visée par le rapport, le Secrétariat a perçu 1 610 $ de frais de demande, 780 $ de frais de recherche, 60 $ de frais de programmation et 124 $ de frais de reproduction de documents et de préparation des réponses.

1.13 Coûts

En 2013-2014, le Bureau de l'AIPRP a engagé des coûts salariaux de 462 444 $ et des coûts administratifs (licences d'utilisation de logiciels, frais de services professionnels, équipement et fournitures de bureau, formation) de 105 343 $ aux fins de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information.*

Ces coûts ne comprennent pas les ressources déployées par les secteurs de programme du Secrétariat pour se conformer aux exigences de la *Loi*.

1.14 Éducation et formation

Au cours de 2013-2014, le Bureau de l'AIPRP a continué d'offrir régulièrement des séances de formation aux employés du Secrétariat. Ainsi, 13 séances de formation ont été données à 228 membres du personnel. Certaines de ces séances étaient axées sur des besoins particuliers des divisions et des secteurs du Secrétariat.

1.15 Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Le 9 avril 2013, dans le but de rendre le processus de demande de documents gouvernementaux plus simple et plus pratique, le gouvernement du Canada a lancé une initiative pilote qui donne la possibilité aux Canadiens de présenter une demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels et de payer les frais en ligne[iv]. Citoyenneté et Immigration Canada, Services partagés Canada et le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada ont participé à cette initiative. Le service s'étend maintenant à 23 institutions fédérales, de sorte qu'il est plus facile de soumettre à l'État une demande d'accès à l'information ou de protection des renseignements personnels. L'initiative fait partie du processus de modernisation de la gestion de l'accès à l'information, un des engagements énoncés dans le *Plan d'action du Canada pour un gouvernement ouvert*[v].

En vue d'assurer la conformité aux politiques et le respect des procédures en matière de traitement des demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, le Bureau de l'AIPRP du Secrétariat a fourni tout un éventail d'outils et de listes de vérification, et il a organisé des rencontres en personne avec les nouveaux employés et les personnes-ressources. Ces outils et ces rencontres ont permis de s'assurer que les employés du Secrétariat connaissent bien leurs rôles et leurs responsabilités liés aux demandes d'AIPRP.

1.16 Plaintes, enquêtes et recours devant la Cour fédérale

Les clients du Secrétariat ont déposé 19 nouvelles plaintes auprès de la commissaire à l'information en 2013-2014, ce qui représente une légère baisse – de 2 plaintes – comparativement aux 21 plaintes déposées en 2012-2013.

Les raisons de ces nouvelles plaintes étaient les suivantes :

- neuf concernaient l'exemption ou l'exclusion d'information;
- huit concernaient les délais (prorogation demandée ou temps requis pour répondre aux demandes);
- une avait trait aux frais estimés pour le traitement d'une demande;
- une était associée au nouveau formulaire de demande en ligne et à la collecte de renseignements sur les catégories d'auteurs de demande.

Parmi les nouvelles plaintes reçues, 18 portaient sur des demandes officielles effectuées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Au cours de la période visée par le rapport, 21 enquêtes portant sur les plaintes ont été menées à terme, dont 8 qui avaient été reportées de l'exercice précédent. Ces enquêtes ont abouti aux conclusions suivantes :

- deux plaintes ont été jugées sans fondement;
- sept plaintes ont été abandonnées par le plaignant;
- six plaintes ont été jugées fondées et ont été réglées sans recommandation;
- une plainte a été réglée dans le cadre de l'enquête systémique de la commissaire à l'information sur l'utilisation de la fonction de messagerie texte. La commissaire à l'information a jugé que la plainte était fondée et a formulé des recommandations;
- quatre plaintes ont été jugées comme étant réglées;
- une plainte a été réglée au cours de l'enquête.

Toutes les enquêtes sur les plaintes qui ont été menées à terme portaient sur des réponses officielles aux demandes effectuées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Aucune nouvelle cause n'a été portée devant les tribunaux en 2013-2014. En fait, il n'y a eu aucune nouvelle démarche judiciaire contre le Secrétariat en lien avec la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours des six dernières années.

1.17 Fonds de renseignements

Info Source consiste en une série de publications contenant des renseignements au sujet du gouvernement du Canada et qui sont recueillis par ce dernier. L'objectif principal d'*Info Source* est d'aider les personnes à exercer les droits qui leur sont conférés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En outre,

Info Source soutient l'engagement du gouvernement du Canada à faciliter l'accès à l'information concernant ses activités.

On trouvera une description des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes du Secrétariat sur la page *Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2013*[vi]. *Info Source* fournit aussi aux particuliers et aux fonctionnaires fédéraux (actuels et anciens) l'information nécessaire pour accéder aux renseignements personnels qui les concernent et qui sont détenus par les institutions gouvernementales assujetties à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La technologie et les approches de communication ont changé depuis l'adoption de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Dans le but d'améliorer la prestation des services et de réduire le fardeau administratif lié à la production de rapports des institutions, la Direction du dirigeant principal de l'information du Secrétariat a entrepris de transformer *Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux*, un document électronique statique, pour en faire une ressource Web adaptable et pour améliorer les services offerts au public et aux professionnels de l'AIPRP des institutions fédérales. Le Bureau de l'AIPRP du Secrétariat a pris part à un premier projet pilote en vue de tester une approche de décentralisation de la publication d'*Info Source*. Cette initiative a permis de faciliter l'accès à l'information gouvernementale et d'améliorer la transparence auprès du public.

Toutes les publications d'*Info Source*[vii] sont disponibles en ligne gratuitement.

2. Rapport concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

2.1 Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels*[viii] confère aux citoyens canadiens et aux résidents permanents le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent relevant d'une institution fédérale et de les corriger. En outre, la *Loi* établit le cadre juridique régissant la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication, le retrait et l'exactitude des renseignements personnels dans le cadre de l'administration des programmes et des activités par les institutions gouvernementales assujetties à la *Loi*.

Aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les renseignements personnels sont définis comme étant « les renseignements, quels que soient leur forme et leur support, concernant un individu identifiable ». Citons à titre d'exemple les renseignements d'un individu relatifs à sa race, à son origine nationale ou ethnique, à sa couleur, à sa religion, à son

âge ou à sa situation de famille; les renseignements relatifs à son éducation, à son dossier médical, à son casier judiciaire, à ses antécédents professionnels ou à des opérations financières; son adresse, ses empreintes digitales ou son groupe sanguin; tout numéro ou symbole, ou toute autre indication identificatrice, qui lui est propre.

Le présent rapport est rédigé et déposé au Parlement aux termes de l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Il porte sur la période allant du 1er avril 2013 au 31 mars 2014.

2.2 Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Organe administratif du Conseil du Trésor, le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada doit réaliser un double mandat : appuyer le Conseil du Trésor dans son rôle de comité de ministres, et s'acquitter des responsabilités qui lui incombent aux termes de la loi en sa qualité d'organisme central du gouvernement du Canada. Le Secrétariat est dirigé par un secrétaire qui relève du président du Conseil du Trésor.

Le Secrétariat formule des conseils et fournit un soutien aux ministres du Conseil du Trésor dans le contexte de leur rôle consistant à assurer une utilisation optimale des ressources ainsi qu'à exercer une surveillance des fonctions liées à la gestion financière dans les institutions fédérales.

Le Secrétariat présente des recommandations et fournit au Conseil du Trésor des conseils sur les politiques, les directives, les règlements et les propositions de dépenses de programmes portant sur la gestion des ressources gouvernementales. Il assume également la fonction de contrôleur du gouvernement.

En vertu des pouvoirs généraux que lui confèrent les articles 5 à 13 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le Secrétariat aide le Conseil du Trésor à exercer son rôle d'administrateur général et d'employeur de la fonction publique.

2.3 Organisation

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Division des services ministériels du Secteur des communications stratégiques et des affaires ministérielles du Secrétariat. Le Bureau de l'AIPRP coordonne les réponses aux demandes d'AIPRP et les demandes de consultation provenant d'autres institutions gouvernementales pour le Secrétariat en tant que ministère. Le Bureau donne aussi des conseils aux employés du Secrétariat pour les aider à remplir leurs obligations découlant de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Il existe neuf postes à temps plein au Bureau de l'AIPRP pour veiller au respect des obligations du Secrétariat aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En 2013-2014, le personnel du Bureau de l'AIPRP se composait de huit employés : un directeur et sept agents d'accès à l'information de différents niveaux. Les tâches des agents sont variées, allant du traitement des demandes d'accès à l'information à la tenue de consultations auprès de ministères ou de tiers; ils répondent également aux appels et aux demandes de renseignements de nature informelle.

2.4 Arrêtés autorisant la délégation de pouvoirs

Les arrêtés autorisant la délégation de pouvoirs énoncent les tâches, les fonctions et les pouvoirs relatifs à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* qui ont été délégués par le dirigeant de l'institution, ainsi que les personnes auxquelles ils ont été délégués. Le président du Conseil du Trésor a délégué la plupart des responsabilités relatives à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au directeur, AIPRP, et au directeur principal, Services ministériels, Secteur des communications stratégiques et des affaires ministérielles, au sein du Secrétariat. Les responsabilités en matière de règlement des plaintes que le Bureau de l'AIPRP et les enquêteurs du Commissariat à l'information et du Commissariat à la protection de la vie privée n'ont pu régler ont été déléguées au secrétaire.

On trouvera à l'annexe C des copies des arrêtés approuvés autorisant la délégation de pouvoirs du Secrétariat.

2.5 Rapport statistique

Les rapports statistiques ayant trait à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont produits depuis 1983. Les rapports statistiques préparés par les institutions fédérales fournissent des données agrégées au sujet de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces renseignements sont publiés chaque année dans un *bulletin d'Info Source*[ix], et ils figurent dans les rapports annuels sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels que chaque institution dépose au Parlement.

Le rapport statistique de 2013-2014 du Secrétariat concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est présenté à l'annexe B.

2.6 Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Au cours de la période visée par le rapport, soit du 1er avril 2013 au 31 mars 2014, le Secrétariat a reçu au total 144 nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Il s'agit d'une hausse de 60 demandes (71 p. 100) comparativement aux 84 demandes reçues au cours de l'exercice précédent. De plus, trois demandes ont été reportées de 2012-2013.

Sur ces 144 nouvelles demandes, 104 (72 p. 100) ont été transférées ou réacheminées à d'autres institutions fédérales puisqu'elles portaient sur des sujets relevant de leur mandat.

Au cours de la période visée par le rapport, il y a eu une hausse du nombre de pages examinées par rapport à l'exercice précédent; afin de répondre aux demandes officielles, il a fallu examiner 4 545 pages, dont 4 009 (88 p. 100) ont été communiquées.

Tableau 4. Aperçu des demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Exercice	Demandes reçues	Demandes traitées	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Taux de demandes traitées dans les délais
2013-2014	144	139	4 545	4 009	100 %*
2012-2013	84	86	2 260	2 240	99 %
2011-2012	119	118	4 759	4 617	98 %

* Ceci inclut tous les cas où le Secrétariat s'est prévalu d'une prorogation en vertu des sous-alinéas 15*a*)(i) et (ii) de la *Loi*.

Les fonctionnaires actuels et les anciens fonctionnaires ont été les principaux auteurs de demandes de renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les demandes étaient liées au nombre accru de questions touchant les effectifs et les relations de travail qui nécessitaient l'intervention du Secrétariat, en particulier au chapitre de l'exercice de réduction des effectifs.

2.7 Autres demandes

Au cours de la même période, le Secrétariat a répondu à dix demandes de consultation présentées par d'autres institutions fédérales en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, demandes qui portaient sur des documents ou des questions relevant du Secrétariat.

Comme au cours des exercices précédents, le Bureau de l'AIPRP a agi en tant que source d'expertise auprès des responsables du Secrétariat en leur offrant des conseils et une orientation au sujet des dispositions de la législation. Il a été consulté régulièrement relativement à la collecte et à la communication de renseignements touchant une vaste gamme de sujets, et il a fourni des conseils afin d'assurer la transparence, ainsi que la conformité à la législation. Ces renseignements incluaient notamment des sondages, des questions liées à la gestion et à la sécurité de l'information, des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, des protocoles de protection des renseignements personnels, et des mises en garde contre la divulgation de renseignements personnels sur divers formulaires et questionnaires.

Tout au long de l'exercice, le Bureau de l'AIPRP a reçu de nombreux appels téléphoniques et courriels de citoyens qui voulaient savoir comment procéder pour obtenir des renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et où envoyer leurs demandes. Bon nombre de ces demandes ont été réacheminées à la Gendarmerie royale du Canada, à l'Agence des services frontaliers du Canada, à Citoyenneté et Immigration Canada et, parfois, aux bureaux d'accès à l'information provinciaux.

2.8 Demandes traitées et décisions

En 2013-2014, 139 demandes ont été traitées. Le tableau 5 donne un aperçu du traitement accordé aux demandes complétées.

Tableau 5. Traitement des demandes complétées

Nombre de demandes*	Traitement
6 (4 %)	Communication intégrale
6 (4 %)	Communication partielle
123 (88 %)	Aucun document existant
4 (3 %)	Retrait de la demande par son auteur

* Les pourcentages ayant été arrondis, leur somme peut ne pas correspondre à 100 p. 100.

Parce que le président du Conseil du Trésor est responsable d'assurer la conformité à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à l'échelle du gouvernement, le Secrétariat reçoit des demandes qui relèvent du mandat d'autres institutions fédérales. Ces demandes sont enregistrées, examinées et réacheminées à l'organisation appropriée. Dans le tableau 5, ces demandes sont présentées sous la rubrique « Aucun document existant ».

2.9 Délais de traitement et prorogations

La législation détermine le délai pour répondre aux demandes relatives à la protection de renseignements personnels et permet des prorogations lorsque la demande requiert l'examen d'un volume considérable d'information, des consultations approfondies avec d'autres institutions, ou encore des travaux de traduction. Le tableau 6 fait état des délais de traitement des 139 demandes que le Secrétariat a traitées en 2013-2014.

Tableau 6. Délais de traitement et prorogations

Nombre de demandes	Délai de traitement
126 (91 %)	De 1 à 15 jours
7 (5 %)	De 16 à 30 jours
6 (4 %)	De 31 à 60 jours
0 (0 %)	De 61 à 120 jours

Le Secrétariat reçoit un grand nombre de demandes qui relèvent du mandat d'autres institutions fédérales; le traitement de ces demandes a été achevé dans un délai de 1 à 15 jours. Les demandes traitées après les 30 premiers jours nécessitaient des consultations avec d'autres institutions gouvernementales.

Le traitement a été effectué dans les délais prescrits pour la totalité des 139 demandes (100 p. 100), y compris dans tous les cas où le Secrétariat s'est prévalu d'une prorogation en vertu des sous-aliénas 15*a*)(i) et (ii) de la *Loi*. Il s'agit d'une légère augmentation (1 p. 100) par rapport au taux de 99 p. 100 enregistré l'exercice précédent. Plusieurs facteurs ont contribué aux bons résultats du Secrétariat et au taux de réponse dans les délais prescrits, notamment la gestion efficace des dossiers, les séances d'information avec les responsables du Secrétariat et les personnes-ressources des secteurs, de même que la rationalisation des arrêtés autorisant la délégation de pouvoirs.

Dans six cas (4 p. 100), le Secrétariat a demandé une prorogation du délai prescrit afin de consulter d'autres institutions gouvernementales.

2.10 Exemptions invoquées

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* permet – et même exige dans certains cas – que des renseignements personnels, comme ceux qui portent sur les enquêtes liées à l'application de la loi, qui concernent un autre individu ou qui sont assujettis au secret professionnel des avocats, soient exemptés et ne soient pas communiqués.

En 2013-2014, le Secrétariat a invoqué au total dix exemptions en vertu de dispositions particulières de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces exemptions sont les suivantes :

- Paragraphe 22(1) : application des lois et enquêtes (1);
- Article 26 : renseignements sur des personnes autres que l'auteur de la demande (6);
- Article 27 : renseignements personnels protégés par le secret professionnel des avocats (3).

2.11 Exclusions invoquées

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* ne s'applique pas à l'information à laquelle le public a déjà accès, comme les publications du gouvernement et les documents de bibliothèques ou de musées. Les documents confidentiels du Cabinet sont également exclus.

Au cours de la période visée par le rapport, le Secrétariat n'a invoqué aucune exclusion.

2.12 Coûts

Au cours de 2013-2014, le Bureau de l'AIPRP a engagé des coûts salariaux de 114 515 $ aux fins de l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Ces coûts ne comprennent pas les ressources déployées par les secteurs de programme du Secrétariat pour se conformer aux exigences de la *Loi*.

2.13 Éducation et formation

Au cours de 2013-2014, le Bureau de l'AIPRP a continué d'offrir régulièrement des séances de formation aux employés du Secrétariat. Ainsi, 13 séances de formation ont été données à 228 membres du personnel. Certaines de ces séances étaient axées sur des besoins particuliers des divisions et des secteurs du Secrétariat.

2.14 Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Le 9 avril 2013, dans le but de rendre le processus de demande de documents gouvernementaux plus simple et plus pratique, le gouvernement du Canada a lancé une initiative pilote qui donne la possibilité aux Canadiens de présenter une demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels et de payer les frais en ligne[x]. Citoyenneté et Immigration Canada, Services partagés Canada et le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada ont participé à cette initiative. Le service s'étend maintenant à 23 institutions fédérales, de sorte qu'il est plus facile de soumettre à l'État une demande d'accès à l'information ou de protection des renseignements personnels. L'initiative fait partie du processus de modernisation de la gestion de l'accès à l'information, un des engagements énoncés dans le *Plan d'action du Canada pour un gouvernement ouvert*[xi].

En vue d'assurer la conformité aux politiques et le respect des procédures en matière de traitement des demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, le Bureau de l'AIPRP du Secrétariat a fourni tout un éventail d'outils et de listes de vérification, et il a organisé des rencontres en personne avec les nouveaux employés et les personnes-ressources. Ces outils et ces rencontres ont permis de s'assurer que les employés du Secrétariat connaissent bien leurs rôles et leurs responsabilités liés aux demandes d'AIPRP.

2.15 Plaintes, enquêtes et recours devant la Cour fédérale

Les clients du Secrétariat ont déposé deux nouvelles plaintes auprès du Commissariat à la protection de la vie privée en 2013-2014. Les raisons de ces nouvelles plaintes étaient les suivantes :

- la première concernait un refus de communiquer tous les documents demandés;
- la seconde avait trait à l'utilisation et à la communication de renseignements personnels.

Une enquête portant sur une plainte a été menée à terme au cours de l'exercice :

- la plainte a été jugée sans fondement.

Toutes les plaintes dont le traitement a été mené à terme portaient sur des réponses officielles aux demandes effectuées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Aucune nouvelle cause n'a été portée devant les tribunaux en 2013-2014. En fait, il n'y a eu aucune nouvelle démarche judiciaire contre le Secrétariat en lien avec la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au cours des six dernières années.

2.16 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Trois évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) ont été effectuées en 2013-2014.

La première EFVP portait sur l'utilisation, par les institutions fédérales, du Web analytique. Le Web analytique consiste en la collecte, l'analyse, la mesure et la présentation de données sur l'achalandage et les comportements des visiteurs de sites Web, afin de mieux comprendre et d'optimiser l'utilisation du Web. Le rapport d'EFVP (*Rapport d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée concernant le Web analytique*[xii]) comportait cinq recommandations visant à atténuer les risques d'atteinte à la vie privée pouvant être liés à l'utilisation d'adresses de protocole Internet et d'autres marqueurs numériques porteurs de renseignements, comme des témoins installés sur le navigateur des utilisateurs, par exemple pour faire le suivi du nombre de visites et de visiteurs sur un site Web.

La deuxième EFVP a été préparée par suite de l'initiative pilote qui permet aux Canadiens de présenter des demandes d'AIPRP en ligne. L'EFVP liée à cette initiative, qui a été lancée le 9 avril 2013, a nécessité la participation de Citoyenneté et Immigration Canada, de Services partagés Canada et du Secrétariat. On a examiné le flux des données dans le système, du point de collecte par Citoyenneté et Immigration Canada au point de réception des renseignements par le bureau de l'AIPRP des institutions participantes. Le but de l'EFVP était d'évaluer et d'atténuer les risques associés à la collecte de renseignements personnels sur Internet et de permettre la transmission sécuritaire de ces renseignements à l'institution appropriée.

La troisième EFVP, préparée par le Secrétariat, portait sur le Système de gestion des talents des cadres supérieurs (SGTCS). Il s'agit d'un système en ligne hébergé sur un serveur protégé et qui intègre les données sur la gestion des talents des cadres supérieurs et les données sur la gestion du rendement de la collectivité des cadres supérieurs de l'administration fédérale. Ce nouveau système exhaustif en ligne appuie les processus de gestion des talents et du rendement, et il aide à exécuter des analyses complexes ainsi qu'à s'acquitter des exigences redditionnelles. L'objet de l'EFVP était de déterminer dans quelle mesure le SGTCS est conforme aux principes touchant la protection des renseignements personnels et aux lois pertinentes.

2.17 Communications aux termes de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

L'alinéa 8(2)*m*) permet la communication de renseignements personnels dans les cas où des raisons d'intérêt public justifient nettement une éventuelle violation de la vie privée ou lorsque l'individu concerné en tire un avantage certain. Il n'y a eu aucune communication de renseignements aux termes de l'alinéa 8(2)*m*) au cours de l'exercice 2013-2014.

2.18 Fonds de renseignements

Info Source consiste en une série de publications contenant des renseignements au sujet du gouvernement du Canada et qui sont recueillis par ce dernier. L'objectif principal d'*Info Source* est d'aider les personnes à exercer les droits qui leur sont conférés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En outre, *Info Source* soutient l'engagement du gouvernement du Canada à faciliter l'accès à l'information concernant ses activités.

On trouvera une description des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes du Secrétariat sur la page *Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2013*[xiii]. *Info Source* fournit aussi aux particuliers et aux fonctionnaires fédéraux (actuels et anciens) l'information nécessaire pour accéder aux renseignements personnels qui les concernent et qui sont détenus par les institutions gouvernementales assujetties à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le Secrétariat ne détient aucun fichier de renseignements personnels inconsultable.

La technologie et les approches de communication ont changé depuis l'adoption de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Dans le but d'améliorer la prestation des services et de réduire le fardeau administratif lié à la production de rapports des institutions, la Direction du dirigeant principal de l'information du Secrétariat a entrepris de transformer *Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux*, un document électronique statique, pour en faire une ressource Web adaptable et pour améliorer les services offerts au public et aux professionnels de l'AIPRP des institutions fédérales. Le Bureau de l'AIPRP du Secrétariat a pris part à un premier projet pilote en vue de tester une approche de décentralisation de la publication d'*Info Source*. Cette initiative a permis de faciliter l'accès à l'information gouvernementale et d'améliorer la transparence auprès du public.

Toutes les publications d'*Info Source*[xiv] sont disponibles en ligne gratuitement.

Annexe A – Rapport statistique concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

Gouvernement du Canada / Government of Canada

Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Nom de l'institution : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Période visée par le rapport : 01/04/2013 au 31/03/2014

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	578
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	60
Total	638
Fermées pendant la période visée par le rapport	563
Reportées à la prochaine période de rapport	75

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	148
Secteur universitaire	6
Secteur commercial (secteur privé)	61
Organisme	17
Public	346
Total	578

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	1	33	11	11	3	0	0	59
Communication partielle	1	29	13	31	29	18	2	123
Tous exemptés	0	2	2	1	0	0	0	5
Tous exclus	1	1	4	6	1	2	0	15
Aucun document n'existe	263	38	12	0	1	0	0	314
Demande transmise	17	0	0	0	0	0	0	17
Demande abandonnée	20	6	0	1	0	2	0	29
Traitement informel	1	0	0	0	0	0	0	1
Total	304	109	42	50	34	22	2	563

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	0	16(2)a)	0	18a)	3	20.1	0
13(1)b)	1	16(2)b)	0	18b)	32	20.2	0
13(1)c)	4	16(2)c)	16	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(3)	0	18d)	8	21(1)a)	81
13(1)e)	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	63
14a)	1	16.1(1)b)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	36
14b)	1	16.1(1)c)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	28
15(1) - A.I.*	0	16.1(1)d)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1) - Déf.*	8	16.2(1)	1	19(1)	67	22.1(1)	0
15(1) - A.S.*	10	16.3	0	20(1)a)	2	23	33
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)b)	15	24(1)	7
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)b.1)	1	26	1
16(1)a)(iii)	0	16.5	0	20(1)c)	20		
16(1)b)	0	17	0	20(1)d)	3		
16(1)c)	0						
16(1)d)	0						

* A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68a)	2	69(1)a)	10	69(1)g) re a)	31
68b)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)c)	9	69(1)g) re c)	21
68.1	0	69(1)d)	4	69(1)g) re d)	6
68.2a)	0	69(1)e)	26	69(1)g) re e)	28
68.2b)	0	69(1)f)	1	69(1)g) re f)	4
				69.1(1)	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	47	12	0
Communication partielle	91	32	0
Total	138	44	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	4152	4146	59
Communication partielle	40068	22307	123
Tous exemptés	230	0	5
Tous exclus	5902	0	15
Demande abandonnée	5280	261	29

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	49	506	9	2615	0	0	1	1025	0	0
Communication partielle	64	1780	39	6223	13	5062	6	8188	1	1054
Tous exemptés	4	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	13	0	1	0	0	0	0	0	1	0
Demande abandonnée	27	0	1	261	0	0	1	0	0	0
Total	157	2286	51	9099	13	5062	8	9213	2	1054

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	24	8	0	52	84
Communication partielle	102	20	0	112	234
Tous exemptés	1	1	0	4	6
Tous exclus	14	0	0	14	28
Demande abandonnée	2	8	0	1	11
Total	143	37	0	183	363

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
13	4	0	6	3

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	2	0	2
31 à 60 jours	1	2	3
61 à 120 jours	6	0	6
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	2	2
Total	9	4	13

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	1	0	12	3
Communication partielle	4	38	43	12
Tous exemptés	0	0	0	1
Tous exclus	0	13	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	2	0	0
Total	7	53	55	16

3.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	4	0	10	1
31 à 60 jours	0	0	16	14
61 à 120 jours	1	23	22	0
121 à 180 jours	2	23	4	1
181 à 365 jours	0	7	3	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	7	53	55	16

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	322	$1,610	16	$80
Recherche	3	$780	2	$1,833
Production	0	$0	0	$0
Programmation	1	$60	0	$0
Préparation	0	$0	0	$0
Support de substitution	0	$0	0	$0
Reproduction	2	$124	1	$152
Total	328	$2,574	19	$2,065

PARTIE 5 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	173	6214	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	5	483	0	0
Total	178	6697	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	168	6339	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	10	358	0	0

5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	67	17	6	1	0	0	0	91
Communiquer en partie	9	18	5	2	0	0	0	34
Exempter en entier	1	1	0	0	0	0	0	2
Exclure en entier	2	1	0	0	0	0	0	3
Consulter une autre institution	20	9	3	1	0	0	0	33
Autre	3	2	0	0	0	0	0	5
Total	102	48	14	4	0	0	0	168

5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommendation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 6 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	14	0
16 à 30	12	4
31 à 60	5	1
61 à 120	12	7
121 à 180	6	5
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
Total	49	17

PARTIE 7 – Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

7.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$458,059
Heures supplémentaires		$4,385
Biens et services		$105,343
• Marchés de services professionnels	$80,810	
• Autres	$24,533	
Total		**$567,787**

7.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à l'AI à temps plein	Voués à l'AI à temps partiel	Total
Employés à temps plein	6.50	0.00	6.50
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.50	0.00	0.50
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	7.00	0.00	7.00

Annexe B – Rapport statistique concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Gouvernement du Canada / Government of Canada

Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Période visée par le rapport : 01/04/2013 au 31/03/2014

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	144
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	3
Total	147
Fermées pendant la période visée par le rapport	139
Reportées à la prochaine période de rapport	8

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	4	1	1	0	0	0	0	6
Communication partielle	0	1	5	0	0	0	0	6
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	118	5	0	0	0	0	0	123
Demande abandonnée	4	0	0	0	0	0	0	4
Total	126	7	6	0	0	0	0	139

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	1	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	6
19(1)f)	0	22.1	0	27	3
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)a)	0	70(1)a)	0	70(1)d)	0
69(1)b)	0	70(1)b)	0	70(1)e)	0
69.1	0	70(1)c)	0	70(1)f)	0
				70.1	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	6	0	0
Communication partielle	6	0	0
Total	12	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	444	444	6
Communication partielle	4101	3565	6
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	4

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	5	53	1	391	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	3	736	1	581	2	2248	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	9	53	4	1127	1	581	2	2248	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	1	0	0	0	1
Communication partielle	5	0	0	0	5
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	6	0	0	0	6

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Total
0	0	0

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

	Nombre
Demandes de correction reçues	0
Demandes de correction acceptées	0
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	0

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	1	0
Communication partielle	0	0	5	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	0	0	6	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	6	0
Total	0	0	6	0

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	10	198	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
Total	10	198	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	10	198	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	4	2	0	0	0	0	0	6
Communiquer en partie	1	0	0	0	0	0	0	1
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	1	0	0	0	0	0	0	1
Autre	2	0	0	0	0	0	0	2
Total	8	2	0	0	0	0	0	10

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
Total	0	0

PARTIE 8 – Ressources liées à la LPRP

8.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$114,515
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$6,133
• Marchés pour les EFRVP	$0	
• Marchés de services professionnels	$0	
• Autres	$6,133	
Total		**$120,648**

8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	1.50	0.00	1.50
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00	0.00	0.00
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	1.50	0.00	1.50

Annexe C – Arrêtés autorisant la délégation de pouvoirs

Treasury Board Secretariat

Secrétariat du Conseil du Trésor

DELEGATION ORDER

ACCESS TO INFORMATION ACT

I, the undersigned, President of the Treasury Board, pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act*, hereby authorize the Access to Information and Privacy Director, the Senior Director of Ministerial Services and the Secretary, to exercise signing authorities or perform any of the President's powers, duties or functions specified in the attached Schedule A.

President of the Treasury Board
Président du Conseil du Trésor

Date : 23/6/14

ARRÊTÉ AUTORISANT LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Je, soussigné, Président du Conseil du Trésor, autorise, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le Directeur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, le Directeur principal des services ministériels ainsi que le Secrétaire, à exercer au nom du Président les pouvoirs de signer, les attributions, les fonctions ou les pouvoirs détaillés dans l'annexe A ci-jointe.

Treasury Board Secretariat

Secrétariat du Conseil du Trésor

DELEGATION ORDER

PRIVACY ACT

I, the undersigned, President of the Treasury Board, pursuant to Section 73 of the *Privacy Act*, hereby authorize the Access to Information and Privacy Director, the Senior Director of Ministerial Services and the Secretary, to exercise signing authorities or perform any of the President's powers, duties or functions specified in the attached schedule B.

ARRÊTÉ AUTORISANT LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Je, soussigné, Président du Conseil du Trésor, autorise, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Directeur de l'accès à l'information et protection des renseignements personnels, le Directeur principal des services ministériels ainsi que le Secrétaire à exercer au nom du Président les pouvoirs de signer, les attributions, les fonctions et les pouvoirs détaillés dans l'annexe B ci-jointe.

President of the Treasury Board
Président du Conseil du Trésor

Date : 23/6/11

Appendice A – Dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* faisant l'objet d'une délégation de pouvoirs

Disposition de la *Loi sur l'accès à l'information*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Postes
4(2.1)	Responsable de l'institution fédérale	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
7*a*)	Notification	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
7*b*)	Communication du document	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
8(1)	Transmission de la demande à une autre institution	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
9	Prorogation du délai	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
11(2), (3), (4), (5), (6)	Frais supplémentaires	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
12(2)*b*)	Version de la communication	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
12(3)*b*)	Accès aux renseignements sur un support de substitution	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
13	Exception – Renseignements obtenus à titre confidentiel	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
14	Exception – Affaires fédéro-provinciales	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
15	Exception – Affaires internationales et défense	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Disposition de la *Loi sur l'accès à l'information*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Postes
16	Exception – Enquêtes	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
16.5	Exception – *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
17	Exception – Sécurité des individus	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
18	Exception – Intérêts économiques du Canada	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
18.1	Exceptions – Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
19	Exception – Renseignements personnels	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
20	Exception – Renseignements de tiers	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
21	Exception – Activités du gouvernement	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
22	Exception – Examens et vérifications	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
22.1	Exception – Documents de travail relatifs à la vérification et ébauche des rapports de vérification	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
23	Exception – Secret professionnel des avocats	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Disposition de la *Loi sur l'accès à l'information*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Postes
24	Exception – Interdictions fondées sur d'autres lois	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
25	Prélèvements	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
26	Exception – Renseignements devant être publiés	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
27(1), (4)	Avis aux tiers	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
28(1)*b*), (2), (4)	Avis aux tiers	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
29(1)	Recommandation du Commissaire à l'information	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
33	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
35(2)*b*)	Droit de présenter des observations	Secrétaire
37(1)	Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire	Secrétaire
37(4)	Accès accordé au plaignant	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
43(1)	Avis au tiers (demande de révision par la Cour fédérale)	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
44(2)	Avis à l'auteur de la demande (demande de révision par la Cour fédérale, présentée par un tiers)	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Disposition de la *Loi sur l'accès à l'information*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Postes
52(2)*b*), (3)	Règles spéciales concernant les audiences	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
71(1)	Salles publiques de consultation des manuels	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
72	Rapport annuel au Parlement	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
Disposition du *Règlement sur l'accès à l'information*	**Pouvoirs, attributions ou fonctions**	**Postes**
6(1)	Transmission de la demande	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
7(2)	Frais de recherche et de préparation	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
7(3)	Coût de production et de programmation	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
8	Accès aux documents	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
8.1	Restrictions applicables au support	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Appendice B – Dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* faisant l'objet d'une délégation de pouvoirs

Disposition	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Postes
8(2)*j*)	Communication à des fins de recherche	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
8(2)*m*)	Communication dans l'intérêt public ou dans l'intérêt d'une personne	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
8(4)	Copie des demandes faites en vertu de l'alinéa 8(2)*e*)	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
8(5)	Avis de communication dans le cas de l'alinéa 8(2)*m*)	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
9(1)	Relevé	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
9(4)	Usages compatibles	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
10	Renseignements personnels versés dans des fichiers de renseignements personnels	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
14	Notification	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
15	Prorogation du délai	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
17(2)*b*)	Version de la communication	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
17(3)*b*)	Communication sur support de substitution	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Disposition	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Postes
18(2)	Exception (fichiers inconsultables) – Autorisation de refuser	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
19(1)	Exception – Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
19(2)	Exception – Cas où la divulgation est autorisée	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
20	Exception – Affaires fédéro-provinciales	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
21	Exception – Affaires internationales et défense	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
22	Exception – Enquêtes	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
22.3	Exception – *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
23	Exception – Enquêtes de sécurité	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
24	Exception – Individus condamnés pour une infraction	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
25	Exception – Sécurité des individus	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
26	Exception – Renseignements concernant un autre individu	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
27	Exception – Secret professionnel des avocats	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Disposition	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Postes
28	Exception – Dossiers médicaux	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
31	Avis d'enquête	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
33(2)	Droit de présenter ses observations	Secrétaire
35(1)	Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire	Secrétaire
35(4)	Communication accordée	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
36(3)	Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire au sujet des fichiers inconsultables	Secrétaire
51(2)*b*)	Règles spéciales	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
72(1)	Rapports au Parlement	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Disposition du *Règlement sur la protection des renseignements personnels*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Postes
9	Installations convenables et indication d'un moment pour consulter des renseignements personnels	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

11(2)	Aviser l'individu concerné que les corrections demandées ont été effectuées	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
11(4)	Avis que la demande de correction a été refusée	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
13(1)	Communication des renseignements personnels d'un individu concernant son état physique ou mental à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
14	Communication des renseignements personnels d'un individu concernant son état physique ou mental à l'individu en la présence d'un médecin ou d'un psychologue en situation légale d'exercice	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Notes de fin de document

i. ***Loi sur l'accès à l'information***, http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/A-1/

ii. **Bulletin d'*Info Source***, http://www.infosource.gc.ca/bulletin/bulletin-fra.asp

iii. ***Demandes d'accès à l'information complétées***, http://www.tbs-sct.gc.ca/atipo-baiprp/req/req-fra.asp

iv **Demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (AIPRP) en ligne**, https://atip-aiprp.apps.gc.ca/atip/welcome.do?lang=fr

v. ***Plan d'action du Canada pour un gouvernement ouvert, http://donnees.gc.ca/fra/plan-daction-du-canada-pour-un-gouvernement-ouvert***

vi. ***Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2013***, http://www.infosource.gc.ca/emp/emptb-fra.asp

vii. ***Publications d'Info Source***, http://www.infosource.gc.ca/index-fra.asp

viii ***Loi sur la protection des renseignements personnels***, http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/

ix. **Bulletin d'*Info Source***, http://www.infosource.gc.ca/bulletin/bulletin-fra.asp

x. **Demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (AIPRP) en ligne**, https://atip-aiprp.apps.gc.ca/atip/welcome.do?lang=fr

xi. ***Plan d'action du Canada pour un gouvernement ouvert***, http://donnees.gc.ca/fra/plan-daction-du-canada-pour-un-gouvernement-ouvert

xii. ***Rapport d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée concernant le Web analytique***, http://www.tbs-sct.gc.ca/atip-aiprp/tools/piar-refrpcpr-fra.asp?format=print

xiii. ***Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2013***, http://www.infosource.gc.ca/emp/emptb-fra.asp

xiv. ***Publications d'Info Source***, http://www.infosource.gc.ca/index-fra.asp